



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LA GALA DE ENTREGA DE “PREMIOS CARBAJOSA EMPRESARIAL”

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas establecer las condiciones técnicas que regirán la adjudicación y ejecución del contrato de servicios para la organización, producción y ejecución de la Gala de entrega de los Premios Carbajosa Empresarial, promovidos por el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.

Estos premios tienen como finalidad el reconocimiento público e institucional a las empresas del municipio, así como la promoción y puesta en valor del tejido empresarial local, mediante la celebración de un acto público de entrega de premios, conforme a lo establecido en sus bases reguladoras

El contrato comprende la prestación de los servicios necesarios para la correcta ejecución técnica, organizativa y material del evento, incluyendo los medios personales, técnicos y materiales necesarios, que se estructuran en los lotes que se establecen en el presente Pliego.

La prestación del servicio se realizará bajo la dirección y supervisión del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, a través del Área de Empleo y Desarrollo Local o servicio municipal competente.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de **UN (1) AÑO**, correspondiente a la organización y ejecución de una edición anual de la Gala de entrega de los Premios Carbajosa Empresarial.

El contrato podrá ser objeto de prórroga por períodos anuales, mediante acuerdo expreso del órgano de contratación, hasta un máximo de TRES (3) PRÓRROGAS, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de **CUATRO (4) AÑOS**.

La Gala de entrega de los Premios Carbajosa Empresarial se celebrará inicialmente durante el mes de junio de cada anualidad, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda modificar la fecha concreta por razones organizativas, institucionales o de interés público.

Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada

Plaza Mayor, 1, Carbajosa de la Sagrada. 37188 (Salamanca). Tfno. 923208019. Fax: 923208235



La fecha exacta de celebración será comunicada al adjudicatario con una antelación mínima de UN (1) MES, salvo que, por causas justificadas, ambas partes acuerden un plazo inferior.

El adjudicatario deberá realizar todas las actuaciones preparatorias necesarias para la correcta ejecución del evento, así como las actuaciones posteriores derivadas del mismo, conforme a las instrucciones del Ayuntamiento.

La prórroga podrá acordarse de forma independiente para cada uno de los lotes que integran el contrato.

Asimismo, la Gala Carbajosa Empresarial se celebrará previsiblemente durante la última semana del mes de junio de cada anualidad de vigencia del contrato, en la fecha concreta que determine el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, la cual será comunicada al adjudicatario con una antelación mínima suficiente para la correcta organización del evento.

El horario previsto de celebración del evento será, con carácter general, entre las 20:00 y las 24:00 horas del día de su celebración, sin perjuicio de las labores previas de montaje y posteriores de desmontaje que resulten necesarias para su correcta ejecución.

3. INSTALACIONES

La Gala de entrega de los Premios Carbajosa Empresarial se celebrará, con carácter general, en el Prado de la Vega, en Carbajosa de la Sagrada.

No obstante, por razones organizativas, institucionales, técnicas, climatológicas o de cualquier otra índole debidamente justificada, el Ayuntamiento podrá acordar la celebración del evento en otra ubicación distinta dentro del término municipal, lo que será comunicado al adjudicatario con la antelación mínima establecida en el presente Pliego.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el espacio necesario para la celebración del evento, así como los suministros básicos disponibles en el mismo, tales como suministro eléctrico, en su caso, y demás infraestructuras municipales existentes.

El adjudicatario deberá adaptar los medios técnicos, materiales y personales necesarios a las características concretas del espacio donde se celebre el evento, garantizando en todo momento la correcta ejecución del mismo.

Asimismo, el adjudicatario será responsable del correcto montaje, desmontaje y retirada de todos los elementos necesarios para la ejecución de las prestaciones



objeto del contrato, dejando el espacio en las mismas condiciones en que fue puesto a su disposición.

4. MATERIALES

Todos los medios materiales necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato serán aportados por el adjudicatario de cada lote, incluyendo los equipos técnicos, elementos auxiliares, materiales fungibles, utensilios y cualquier otro elemento necesario para el correcto desarrollo del evento.

El adjudicatario será responsable del transporte, instalación, montaje, desmontaje y retirada de dichos materiales, así como de su correcto funcionamiento durante la ejecución del evento.

Asimismo, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar en las instalaciones municipales, obligándose a la reparación de los mismos o, en su caso, a la indemnización correspondiente.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el espacio de celebración del evento y los suministros básicos disponibles en el mismo, sin perjuicio de que el adjudicatario deba aportar los medios materiales adicionales necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones contratadas.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO, MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS

5.1. Consideraciones generales

La prestación de los servicios objeto del presente contrato se realizará bajo la dirección, supervisión y coordinación del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, a través del Área de Empleo y Desarrollo Local.

El adjudicatario deberá ejecutar las prestaciones objeto del contrato conforme a lo establecido en el presente Pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que, en su caso, dicte el Ayuntamiento.

El adjudicatario estará obligado a aportar todos los medios personales, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio, garantizando en todo momento la adecuada organización y desarrollo del evento.

La ejecución del servicio deberá realizarse garantizando en todo momento la seguridad de las personas, el respeto a las instalaciones municipales y el correcto desarrollo del acto institucional.



5.2. Medios personales

Corresponde exclusivamente al adjudicatario la selección, contratación y gestión del personal necesario para la ejecución del contrato, debiendo contar dicho personal con la cualificación y experiencia adecuadas para el desempeño de las funciones asignadas.

El adjudicatario designará una persona responsable que actuará como interlocutor con el Ayuntamiento, encargándose de la coordinación general de los trabajos y de la resolución de las incidencias que pudieran surgir.

El Ayuntamiento podrá requerir la sustitución de cualquier trabajador adscrito al servicio cuando existan causas justificadas relacionadas con el correcto funcionamiento del mismo.

El personal adscrito al contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, no existiendo relación laboral alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.

5.3. Medios técnicos

El adjudicatario deberá aportar todos los medios técnicos necesarios para la correcta ejecución del servicio, incluyendo equipos, maquinaria, herramientas, elementos auxiliares y cualquier otro recurso necesario.

Todos los equipos deberán cumplir la normativa vigente que resulte de aplicación, debiendo encontrarse en correcto estado de funcionamiento y mantenimiento.

5.4. Coordinación y seguimiento

El adjudicatario deberá coordinarse en todo momento con el Ayuntamiento, asistiendo a las reuniones de planificación y coordinación que se convoquen, y atendiendo las instrucciones que se le comuniquen para el correcto desarrollo del evento.

El Ayuntamiento ejercerá las funciones de control, supervisión e inspección del servicio, pudiendo adoptar las medidas necesarias para garantizar su correcta ejecución.



6. CONTROL Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El control, seguimiento e inspección de la prestación del servicio será realizado por el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, a través del Área de Empleo y Desarrollo Local o servicio municipal competente.

El Ayuntamiento podrá supervisar en cualquier momento la ejecución del contrato, con el fin de comprobar el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos y en la oferta presentada por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá atender en todo momento las instrucciones, indicaciones y observaciones que le sean formuladas por el Ayuntamiento en relación con la organización y ejecución del evento.

El adjudicatario designará una persona responsable que actuará como interlocutor con el Ayuntamiento, encargándose de la coordinación general del servicio y de la resolución de las incidencias que pudieran surgir.

El Ayuntamiento podrá convocar las reuniones de coordinación que considere necesarias, a las que deberá asistir el adjudicatario. Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario la información que estime necesaria en relación con la ejecución del contrato.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. OBJETIVOS, GENERALIDADES. DESCRIPCIÓN Y DETALLE DE CADA LOTE

En este apartado se especifican los detalles y condiciones de la prestación del servicio. La prestación de estos servicios se llevará a cabo bajo la dirección y supervisión del Área de Empleo y Desarrollo Local.

7.1. Objetivos

El presente contrato tiene como objetivo la correcta organización, producción y ejecución de la Gala de entrega de los Premios Carbajosa Empresarial, como acto institucional destinado al reconocimiento público de las empresas del municipio y a la promoción del tejido empresarial local.

La ejecución del contrato deberá garantizar el adecuado desarrollo del evento, asegurando la calidad de los servicios prestados, el correcto funcionamiento de todos los medios técnicos y materiales, y la adecuada atención a los asistentes.

Las prestaciones deberán ejecutarse conforme a los principios de calidad, eficacia y adecuada coordinación con el Ayuntamiento, contribuyendo al correcto desarrollo del acto institucional.

Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada

Plaza Mayor, 1, Carbajosa de la Sagrada. 37188 (Salamanca). Tfno. 923208019. Fax: 923208235



7.2. Obligaciones generales:

La prestación de los servicios se llevará a cabo bajo la dirección y supervisión del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.

El adjudicatario deberá ejecutar las prestaciones correspondientes a cada lote aportando todos los medios personales, técnicos y materiales necesarios.

Todos los costes derivados de la ejecución del contrato, incluidos los relativos a personal, transporte, montaje, desmontaje, medios técnicos, materiales y cualesquiera otros necesarios, se entenderán incluidos en el precio ofertado.

El adjudicatario deberá garantizar el correcto estado, funcionamiento y seguridad de todos los elementos utilizados durante la ejecución del servicio.

El Ayuntamiento podrá introducir modificaciones organizativas que no alteren la naturaleza del contrato, tales como ajustes de horarios, orden del acto o distribución de espacios, debiendo el adjudicatario adaptarse a dichas modificaciones.

7.3. LOTE 1.- SERVICIO DE CATERING PARA LA GALA DE ENTREGA DE LOS PREMIOS CARBAJOSA EMPRESARIAL

7.3.1 Objeto del lote

El presente lote tiene por objeto la contratación del servicio de catering para la Gala de entrega de los Premios Carbajosa Empresarial, organizada por el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, mediante la modalidad de cóctel, dirigido a los asistentes al acto institucional.

El servicio comprenderá la prestación integral del servicio de restauración, incluyendo:

- La elaboración, suministro y servicio de alimentos y bebidas.
- El transporte de los productos hasta el lugar de celebración.
- El montaje, instalación y desmontaje de todos los elementos necesarios.
- La aportación de todos los medios materiales necesarios, tales como menaje, cristalería, bandejas, mesas auxiliares, barras de servicio y cualquier otro elemento necesario.
- La aportación del personal necesario para la correcta prestación del servicio, incluyendo camareros, personal auxiliar, personal de montaje y desmontaje y, en su caso, personal especializado.
- La limpieza de las zonas utilizadas y la retirada de residuos generados como consecuencia de la prestación del servicio.



El adjudicatario deberá garantizar la correcta ejecución del servicio en las condiciones de calidad adecuadas al carácter institucional del evento, siendo responsable del cumplimiento de la normativa vigente en materia sanitaria, de seguridad alimentaria, prevención de riesgos laborales y demás normativa que resulte de aplicación.

El servicio deberá prestarse en el lugar, fecha y horario que determine el Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario adaptarse a las características concretas del espacio y al número de asistentes previsto en cada edición, hasta el máximo establecido en el presente Pliego.

Asimismo, el adjudicatario será responsable de dejar el espacio en las mismas condiciones de limpieza y orden en que fue puesto a su disposición.

7.3.2 Prestaciones incluidas en el servicio

Características del servicio

El adjudicatario deberá prestar el servicio de catering en la modalidad de cóctel, incluyendo todas las prestaciones necesarias para su correcta ejecución, comprendiendo como mínimo las siguientes:

a) Elaboración y suministro de alimentos y bebidas

El adjudicatario deberá elaborar y suministrar los alimentos y bebidas que integren el cóctel, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

El servicio deberá prestarse para el número de asistentes que determine el Ayuntamiento, con un máximo de **QUINIENTOS (500) asistentes**, debiendo el adjudicatario adaptar los medios personales y materiales a dicho número.

Los productos deberán ser de calidad adecuada al carácter institucional del evento y cumplir la normativa vigente en materia sanitaria y de seguridad alimentaria.

b) Transporte, montaje y desmontaje

El adjudicatario será responsable de:

- El transporte de todos los alimentos, bebidas y materiales necesarios hasta el lugar de celebración.
- El montaje completo del servicio, incluyendo barras, mesas auxiliares y demás elementos necesarios.
- El desmontaje y retirada de todos los elementos aportados una vez finalizado el evento.

El montaje deberá estar finalizado con anterioridad al inicio del acto, conforme a las indicaciones del Ayuntamiento.



c) Medios personales

El adjudicatario deberá adscribir al evento el personal necesario para garantizar la correcta prestación del servicio, debiendo disponer, como mínimo, de un (1) camarero por cada veinticinco (25) asistentes previstos.

En todo caso, el número mínimo de personal deberá ajustarse al número real de asistentes comunicado por el Ayuntamiento.

Asimismo, el adjudicatario deberá aportar, como mínimo, el siguiente personal:

- Camareros, conforme a la ratio indicada.
- Personal auxiliar necesario para el correcto desarrollo del servicio.
- Personal necesario para el montaje y desmontaje del servicio de catering.
- Un responsable o coordinador del servicio, que actuará como interlocutor con el Ayuntamiento durante el desarrollo del evento.

El personal deberá estar debidamente uniformado, identificado y contar con la formación adecuada para el desempeño de sus funciones, manteniendo en todo momento un trato respetuoso y acorde con el carácter institucional del acto.

d) Medios materiales

El adjudicatario deberá aportar todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio, incluyendo como mínimo:

- Menaje completo.
- Cristalería.
- Bandejas de servicio.
- Barras o puntos de servicio de bebidas.
- Mesas auxiliares o elementos de apoyo.
- Cualquier otro elemento necesario para el correcto desarrollo del servicio.

e) Limpieza y retirada de residuos

El adjudicatario será responsable de:

- La limpieza de las zonas utilizadas durante la prestación del servicio.
- La retirada de todos los residuos generados.
- La retirada de todos los materiales aportados.

El espacio deberá quedar en adecuadas condiciones de limpieza y uso.

f) Coordinación con el Ayuntamiento

El adjudicatario deberá coordinarse en todo momento con el Ayuntamiento y seguir las instrucciones que se le indiquen en relación con la organización y ejecución del servicio.



El adjudicatario deberá adaptarse a posibles ajustes organizativos que no alteren la naturaleza del contrato, tales como distribución del espacio o ubicación de los puntos de servicio.

7.3.3. Características técnicas del servicio de catering

El servicio de catering se prestará en la modalidad de cóctel y deberá incluir el suministro de alimentos y bebidas en cantidad y calidad adecuadas al carácter institucional del evento.

El adjudicatario deberá garantizar el servicio para el número de asistentes que determine el Ayuntamiento en cada anualidad, con un máximo de QUINIENTOS (500) asistentes, debiendo adaptar proporcionalmente todos los medios personales y materiales necesarios.

a) Aperitivos

El cóctel deberá incluir, como mínimo, el siguiente número de unidades por persona:

- Aperitivos fríos: mínimo SEIS (6) unidades por persona.
- Aperitivos calientes: mínimo SEIS (6) unidades por persona.
- Postres: mínimo TRES (3) unidades por persona.

En consecuencia, el número total mínimo será de QUINCE (15) unidades por persona.

Los aperitivos deberán ser variados, equilibrados y acordes con el nivel y carácter institucional del acto, debiendo garantizarse una adecuada calidad en su elaboración, presentación y servicio.

b) Bebidas

El servicio deberá incluir, como mínimo, las siguientes bebidas:

- Vino tinto con Denominación de Origen.
- Vino blanco con Denominación de Origen.
- Cerveza de marca comercial reconocida.
- Refrescos variados.
- Agua mineral.

Las bebidas deberán servirse durante el desarrollo del evento en cantidad suficiente para atender adecuadamente a los asistentes.

c) Elaboración y condiciones sanitarias

Los productos deberán ser elaborados, transportados, manipulados y servidos conforme a la normativa vigente en materia sanitaria y de seguridad alimentaria.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de dicha normativa, así como de garantizar la correcta conservación de los alimentos hasta el momento de su consumo.

d) Propuesta técnica del servicio



Los licitadores deberán presentar en su oferta la relación detallada de los aperitivos fríos, calientes y postres ofertados, así como la relación de bebidas incluidas en el servicio.

La propuesta presentada tendrá carácter contractual y será de aplicación durante la primera anualidad del contrato.

7.3.4 Propuesta técnica para los periodos prorrogados

La propuesta técnica que presente el licitador se referirá exclusivamente al primer año de ejecución del contrato.

En caso de acordarse la prórroga del contrato, el adjudicatario deberá presentar, con una antelación mínima de tres meses a la finalización del periodo en curso, una nueva propuesta técnica correspondiente al periodo prorrogado, adaptada a las condiciones concretas del mismo.

Dicha propuesta deberá respetar, en todo caso, las condiciones mínimas establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, no pudiendo suponer una reducción de los medios personales, materiales o prestaciones ofertadas, salvo autorización expresa del órgano de contratación.

La propuesta técnica del periodo prorrogado deberá ser aprobada con carácter previo por el órgano competente del Ayuntamiento, no procediendo acordar la prórroga en caso de no presentación en plazo o de no aprobación.

7.3.5 Medios personales

El adjudicatario deberá disponer en todo momento del personal necesario y suficiente, en número y cualificación, para garantizar la correcta ejecución del servicio en condiciones óptimas de calidad, seguridad y atención a los asistentes, teniendo en cuenta el número previsto de participantes y las características del evento.

El personal deberá presentar un comportamiento correcto, una adecuada uniformidad y las condiciones higiénico-sanitarias exigibles conforme a la normativa vigente.

7.4. LOTE 2.- PRODUCCIÓN TÉCNICA AUDIOVISUAL DEL EVENTO

7.4.1 Objeto del lote

El presente lote tiene por objeto la contratación del servicio de producción técnica audiovisual necesario para la correcta celebración de la Gala de entrega de los Premios Carbajosa Empresarial, organizada por el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.

Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada

Plaza Mayor, 1, Carbajosa de la Sagrada. 37188 (Salamanca). Tfno. 923208019. Fax: 923208235



El servicio comprenderá la aportación, transporte, instalación, montaje, manejo, control técnico durante el evento, desmontaje y retirada de los equipos y elementos necesarios para garantizar, como mínimo, la adecuada sonorización, iluminación, microfonía, apoyo audiovisual y condiciones técnicas del acto, así como la aportación del personal técnico necesario para su correcto funcionamiento.

La prestación deberá ejecutarse con un nivel de calidad acorde al carácter institucional del evento, garantizando en todo momento la correcta audición, visibilidad y desarrollo del acto, incluyéndose expresamente la aportación de escenario, pantalla LED y estructura de soporte.

7.4.2 Prestaciones incluidas en el servicio

El adjudicatario deberá aportar todos los medios técnicos y humanos necesarios para la correcta ejecución del servicio, comprendiendo, como mínimo, las siguientes prestaciones:

a) Sonido y megafonía: Sistema de sonorización y megafonía adecuado al espacio de celebración y al número previsto de asistentes, que permita garantizar una correcta audición de las intervenciones, presentaciones y contenidos audiovisuales, tanto en la zona principal del acto como, en su caso, en la zona de cóctel.

b) Microfonía y mesa de control: Aportación del equipamiento necesario para la correcta microfonía y control de audio del acto (micrófonos y elementos de control), adecuado a las necesidades del evento, garantizando una correcta captación y reproducción del sonido durante todo el desarrollo del mismo.

La instalación deberá incluir el procesador o escalador de vídeo necesario para la correcta reproducción de los contenidos audiovisuales durante el evento.

c) Iluminación: Sistema de iluminación suficiente para garantizar la adecuada visibilidad del escenario, zona de intervenciones y desarrollo general del acto, incluyendo iluminación escénica y, en su caso, iluminación complementaria para público y zonas principales del evento.

El sistema de iluminación deberá incluir, como mínimo:

- Cabezas móviles LED tipo spot o equivalente para iluminación escénica.
- Proyector LED tipo Fresnel para iluminación frontal del escenario.
- Sistemas de iluminación tipo cegadora LED para refuerzo lumínico del escenario.

Los equipos de iluminación deberán instalarse mediante torres, estructuras o soportes adecuados que garanticen la correcta cobertura lumínica del escenario y del espacio del evento.

d) Pantallas, proyección y apoyo audiovisual: El adjudicatario deberá aportar e instalar obligatoriamente una pantalla LED destinada a la reproducción de



contenidos audiovisuales, así como el soporte técnico necesario para su correcto funcionamiento durante el evento.

e) Escenario y elementos auxiliares: Aportación e instalación de escenario modular adecuado para el desarrollo del acto, incluyendo accesos seguros (escalera u otros elementos necesarios), así como los elementos auxiliares necesarios para su correcto uso.

Asimismo, el adjudicatario deberá aportar los sistemas necesarios para la distribución de corriente eléctrica desde los puntos de suministro o generadores hasta las distintas zonas técnicas del evento, incluyendo:

- Mangueras eléctricas de potencia adecuadas.
- Cuadros de distribución eléctrica.
- Conectores y elementos de protección necesarios.

f) Reparto de corriente y conexiones: Aportación e instalación del cableado, soportes, conexiones y elementos auxiliares necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, incluyendo el reparto de corriente en las zonas que resulte necesario para la ejecución del evento.

g) Montaje, pruebas, control técnico y desmontaje: El adjudicatario será responsable del transporte, montaje e instalación de todos los equipos, debiendo realizar las pruebas técnicas necesarias con anterioridad al inicio del acto. Asimismo, deberá garantizar el control técnico durante todo el evento y el desmontaje y retirada de todos los equipos una vez finalizado.

h) Grabación del evento (si se exige): Únicamente en el caso de que el Ayuntamiento lo requiera expresamente, el adjudicatario deberá realizar la grabación del evento, en las condiciones que se determinen. En tal caso, la grabación será entregada al Ayuntamiento en formato digital.

7.4.3 Condiciones técnicas de ejecución

Los equipos aportados deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, ser adecuados a las características del evento y garantizar en todo momento la calidad técnica del servicio.

El adjudicatario será responsable de la correcta instalación, uso y seguridad de todos los equipos y elementos aportados, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar riesgos y garantizar el correcto desarrollo del acto.

7.4.4 Coordinación con el Ayuntamiento

El adjudicatario deberá coordinarse con el Ayuntamiento para la correcta planificación técnica del evento, atendiendo las instrucciones que se le indiquen respecto a distribución de espacios, ubicación de escenario y equipos, horarios de montaje y desarrollo del acto.



El adjudicatario deberá adaptarse a posibles ajustes organizativos que no alteren la naturaleza del contrato, tales como modificaciones de horarios, orden del acto o distribución del espacio.

7.4.5 Características técnicas mínimas de los equipos

Los equipos técnicos aportados deberán cumplir, como mínimo, las siguientes características funcionales, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda proponer soluciones técnicas equivalentes o superiores:

a) Escenario

El adjudicatario deberá aportar e instalar un escenario modular adecuado al desarrollo del acto, con unas dimensiones aproximadas mínimas de:

- Anchura mínima: 10 metros
- Fondo mínimo: 4 metros
- Altura mínima: 0,80 metros

El escenario deberá incluir acceso seguro mediante escalera u otro sistema homologado de acceso y encontrarse en condiciones adecuadas de estabilidad y seguridad.

b) Pantalla y estructura de soporte

El adjudicatario deberá aportar, instalar, operar y desmontar obligatoriamente una pantalla LED destinada a la reproducción de contenidos audiovisuales durante la Gala Carbajosa Empresarial, que deberá reunir, como mínimo, las siguientes características técnicas:

- Dimensiones mínimas: 6 metros de ancho por 3 metros de alto.
- Superficie mínima: 18 m².
- Brillo mínimo: 5.000 nits, apta para uso en exteriores y condiciones de luz ambiental elevada.
- Pixel pitch máximo: 3,9 mm.
- Uso exterior, preparada para condiciones meteorológicas variables.
- Resolución proporcional a las dimensiones exigidas, garantizando una correcta visualización de los contenidos
- Sistema completo de control, procesado y reproducción de contenidos audiovisuales compatible con los formatos habituales.
- Estructura de soporte adecuada, homologada y segura, incluyendo todos los elementos auxiliares necesarios para su correcta instalación, estabilidad y funcionamiento.

Asimismo, el adjudicatario deberá aportar la estructura necesaria para la sujeción de la pantalla, así como todos los elementos auxiliares necesarios para su correcto funcionamiento. El adjudicatario deberá aportar además una estructura tipo pórtico de aluminio trasero destinada a la sujeción de la pantalla LED y, en su caso, de elementos gráficos o lonas impresas asociadas a la imagen del evento, debiendo



garantizar en todo momento su estabilidad, seguridad estructural y correcta integración con el escenario.

La pantalla deberá garantizar la correcta visibilidad de los contenidos por parte de los asistentes.

El montaje de la pantalla deberá estar finalizado con anterioridad al inicio del evento, debiendo realizarse las pruebas técnicas necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

La pantalla deberá estar instalada y plenamente operativa antes del inicio del evento.

La pantalla LED deberá ser modular para exterior, con pixel pitch máximo de 3,9 mm, dimensiones aproximadas 6 x 3 metros (18 m²), incluyendo procesador o escalador de vídeo tipo Novastar VX1000 Pro o equivalente, así como la estructura de aluminio necesaria para su correcta sujeción y estabilidad.

El sistema deberá incluir el procesador o escalador de vídeo necesario para la correcta gestión de las señales audiovisuales durante el evento, compatible con los formatos habituales de reproducción.

c) Sistema de sonido

El sistema de sonido deberá garantizar la correcta audición de las intervenciones en todo el espacio destinado al evento, incluyendo:

- Sistema de reproducción de sonido
- Mesa de control
- Sistema de microfonía adecuado al desarrollo del acto

Sonorización ambiental de la zona de catering

El adjudicatario deberá proporcionar un sistema de sonido independiente o complementario al sistema principal, destinado a la reproducción de música ambiente en la zona habilitada para el servicio de catering.

Este sistema deberá garantizar una adecuada cobertura sonora del espacio destinado al catering, con un nivel de volumen apropiado para ambientación, sin interferir con el desarrollo del resto del evento.

Asimismo, el adjudicatario deberá incluir todos los equipos necesarios, tales como altavoces, cableado, soportes, sistemas de reproducción y control, así como el personal técnico necesario para su correcto funcionamiento.

El sistema de sonido destinado al desarrollo del acto deberá contar, como referencia técnica mínima orientativa o equivalente, con un sistema de altavoces de refuerzo principal tipo PA adecuado al espacio del evento, incluyendo cajas principales y refuerzos frontfill, mesa de mezclas digital profesional, sistema de microfonía



inalámbrica y los elementos de control necesarios para garantizar la correcta captación y reproducción del sonido durante el evento.

En todo caso, el sistema de sonido deberá dimensionarse de forma que garantice una cobertura homogénea del espacio destinado al evento, con potencia y número de elementos suficientes para asegurar la correcta audición de las intervenciones y contenidos audiovisuales para el número máximo de asistentes previsto.

d) Sistema de iluminación

El adjudicatario deberá aportar iluminación suficiente para garantizar:

- La correcta visibilidad del escenario
- La adecuada iluminación de las intervenciones

e) Infraestructura técnica

El adjudicatario deberá aportar todos los elementos auxiliares necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, incluyendo:

- Cableado
- Soportes
- Estructuras auxiliares
- Elementos de conexión eléctrica

f) Personal técnico mínimo adscrito al evento

El adjudicatario deberá adscribir al evento, como mínimo, el siguiente personal técnico especializado:

- Un (1) técnico responsable del sistema de sonido.
- Un (1) técnico responsable del sistema de iluminación.
- Un (1) técnico responsable del sistema audiovisual y de la pantalla LED.

Este personal deberá estar presente durante las labores de montaje, pruebas técnicas, desarrollo del evento y desmontaje, garantizando en todo momento el correcto funcionamiento de los equipos.

El adjudicatario designará, asimismo, un responsable técnico que actuará como interlocutor con el Ayuntamiento durante el desarrollo del evento.

Todo el personal deberá contar con la cualificación y experiencia necesarias para el desempeño de sus funciones.

7.5. LOTE 3.- SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, PRESENTACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS DE LA GALA DE ENTREGA DE LOS PREMIOS CARBAJOSA EMPRESARIAL

7.5.1 Objeto del lote



El presente lote tiene por objeto la prestación de los servicios necesarios para la organización, coordinación y apoyo al desarrollo de la Gala de entrega de los Premios Carbajosa Empresarial, incluyendo la presentación del acto, el servicio de azafatas, la producción de contenidos audiovisuales necesarios para su desarrollo y la infraestructura auxiliar del evento.

El adjudicatario deberá aportar los medios humanos y técnicos necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones incluidas en este lote, garantizando en todo momento un nivel de calidad adecuado al carácter institucional del evento.

7.5.2 Memoria técnica de la propuesta

Los licitadores deberán presentar una memoria técnica descriptiva de la propuesta correspondiente al presente lote, en la que se detallen los medios, organización y soluciones técnicas propuestas para la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

La memoria técnica deberá incluir, como mínimo, los siguientes apartados:

a) Propuesta de realización de los vídeos de los premiados

Se deberá describir:

- Enfoque creativo y narrativo propuesto.
- Metodología de grabación y edición.
- Medios técnicos a emplear.
- Organización de los trabajos.

b) Propuesta de realización del vídeo resumen de la Gala

Se deberá describir:

- Enfoque técnico y creativo.
- Metodología de grabación y edición.
- Medios técnicos.

c) Propuesta de decoración y ambientación

Se deberá describir:

- Diseño propuesto.
- Elementos decorativos.
- Integración con la imagen institucional.
- Calidad estética.

d) Propuesta de organización y coordinación del evento

Se deberá describir:

- Organización general.
- Metodología de coordinación.
- Cronograma de ejecución.

Exclusión expresa del presentador: Queda expresamente excluida de la memoria técnica cualquier propuesta relativa a la presentación del evento, al ser una



prestación cuya validación corresponderá al Ayuntamiento en los términos establecidos en el presente Pliego.

Carácter contractual: El contenido de la memoria técnica tendrá carácter contractual.

Los licitadores deberán presentar una memoria técnica descriptiva de la propuesta correspondiente al presente lote, en la que se detallen los medios, organización y soluciones técnicas propuestas para la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

La memoria técnica deberá incluir, al menos, los siguientes apartados:

- Propuesta de realización de los vídeos individuales de las empresas premiadas.
- Propuesta de realización del vídeo resumen de la Gala.
- Propuesta de decoración y ambientación del espacio del evento.
- Propuesta de organización y coordinación general del evento.
- Cronograma de ejecución.

La memoria deberá ajustarse a las prescripciones mínimas establecidas en el presente Pliego.

Los apartados anteriores constituyen los aspectos técnicos que serán objeto de valoración conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Queda expresamente excluida de la memoria técnica cualquier propuesta relativa a la presentación del evento, al ser una prestación cuya definición, contenido y características serán determinadas directamente por el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, correspondiendo al adjudicatario únicamente su contratación en los términos establecidos en este Pliego.

7.5.3 Prestaciones incluidas en el servicio

El adjudicatario deberá prestar, como mínimo, los siguientes servicios:

a) Presentación de la gala:

Presentación del evento

El adjudicatario deberá proporcionar el servicio de presentación de la Gala Carbajosa Empresarial, siendo responsable de la contratación del presentador y de la correcta ejecución de esta prestación.

A tal efecto, el adjudicatario deberá presentar al Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, una vez formalizado el contrato y con una antelación mínima de **30 días**



naturales respecto de la fecha prevista de celebración del evento, una propuesta de presentador, acompañada de su currículum profesional y presupuesto detallado.

El Ayuntamiento analizará la propuesta presentada y procederá a su validación, pudiendo rechazarla motivadamente en caso de que no se ajuste al carácter institucional del evento, a las características requeridas o a los precios habituales de mercado.

En caso de rechazo, el adjudicatario deberá presentar una nueva propuesta en el plazo que se le indique.

El coste del servicio de presentación deberá ajustarse al importe máximo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debiendo entenderse incluidos en dicho importe todos los gastos derivados de la contratación del presentador.

El adjudicatario será el único responsable de la contratación, coordinación y ejecución de esta prestación, sin que exista relación contractual directa entre el Ayuntamiento y el presentador.

La presente prestación no será objeto de valoración en la memoria técnica.

b) Servicio de azafatas

El adjudicatario deberá aportar, como mínimo, DOS (2) azafatas, que prestarán servicio durante el desarrollo del evento.

Sus funciones incluirán, entre otras:

- Recepción y bienvenida de los asistentes.
- Apoyo en el control de accesos.
- Atención e información a los asistentes.
- Apoyo en la entrega de premios.
- Apoyo organizativo durante el desarrollo del acto.

El servicio deberá prestarse durante el tiempo necesario para garantizar el correcto desarrollo del evento, incluyendo, en su caso, el periodo previo de recepción de asistentes.

El personal deberá estar correctamente uniformado, presentar una imagen adecuada al carácter institucional del acto y mantener en todo momento un comportamiento correcto.

El Ayuntamiento podrá solicitar un número superior de azafatas, siendo objeto de facturación independiente conforme a los precios unitarios ofertados.

c) Producción de contenidos audiovisuales



El adjudicatario deberá realizar la grabación, edición y entrega de un vídeo individual para cada una de las empresas o entidades que resulten premiadas en la Gala Carbajosa Empresarial. El número estimado de vídeos será de hasta seis (6), sin perjuicio de que el número exacto se determine en cada edición.

Cada vídeo deberá reunir, como mínimo, las siguientes características:

- Duración mínima: tres (3) minutos.
- Contenido orientado a la presentación de la empresa o entidad premiada, incluyendo imágenes de sus instalaciones, actividad, equipo humano u otros elementos representativos.
- Edición profesional, incluyendo montaje, rotulación, transiciones, música y postproducción.
- Inclusión de la imagen corporativa del evento, así como del logotipo de Carbajosa Empresarial y del escudo del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, conforme a las indicaciones que se faciliten.
- Calidad mínima Full HD (1920 × 1080).

Los vídeos deberán estar finalizados y entregados al Ayuntamiento con la antelación suficiente para su proyección durante el desarrollo de la Gala.

Asimismo, el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada adquirirá los derechos de uso, reproducción y difusión de los vídeos sin limitación temporal ni territorial.

Los vídeos deberán ser entregados al Ayuntamiento con una antelación mínima de CINCO (5) días naturales a la fecha de celebración del evento, salvo indicación distinta del Ayuntamiento.

d) Vídeo resumen promocional de la Gala Carbajosa Empresarial

El adjudicatario deberá realizar la grabación, edición y entrega de un vídeo resumen promocional de la Gala Carbajosa Empresarial, destinado a la difusión y promoción institucional del evento y del municipio de Carbajosa de la Sagrada.

El vídeo deberá reunir, como mínimo, las siguientes características:

- Duración mínima: tres (3) minutos.
- Grabación durante el desarrollo del evento, incluyendo los momentos más relevantes del mismo.
- Edición profesional, incluyendo montaje, transiciones, rotulación, música y postproducción.
- Inclusión de los elementos identificativos institucionales, tales como el logotipo de Carbajosa Empresarial y el escudo del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, conforme a las indicaciones que se faciliten.
- Calidad mínima Full HD (1920 × 1080).



El vídeo deberá entregarse en formato digital compatible con los sistemas habituales de reproducción y difusión, en un plazo máximo de quince (15) días desde la celebración del evento.

El Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada adquirirá los derechos de uso, reproducción y difusión del vídeo sin limitación temporal ni territorial.

Decoración y ambientación del evento

El adjudicatario deberá diseñar, suministrar, instalar y retirar la decoración y ambientación del espacio donde se celebre la Gala Carbajosa Empresarial, garantizando una imagen adecuada al carácter institucional del evento.

A tal efecto, los licitadores deberán incluir en su memoria técnica una propuesta de decoración del evento, que deberá contemplar, al menos:

- Decoración del escenario.
- Ambientación general del espacio del evento.
- Descripción de los elementos decorativos propuestos.
- Materiales a emplear.
- Integración con la imagen institucional del evento.

La propuesta deberá respetar la identidad visual del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.

En todo caso, el adjudicatario deberá encargarse del suministro, transporte, instalación, desmontaje y retirada de todos los elementos decorativos.

e) Infraestructura auxiliar sanitaria

El adjudicatario deberá suministrar, instalar y retirar al menos una unidad de aseo químico portátil, en perfectas condiciones de uso, limpieza e higiene, incluyendo su transporte, instalación y retirada, así como su mantenimiento durante la duración del evento.

f) Coordinación del servicio

El adjudicatario deberá designar una persona responsable de la coordinación de los servicios incluidos en este lote, que actuará como interlocutor con el Ayuntamiento. El adjudicatario deberá coordinarse con el Ayuntamiento para la correcta planificación y desarrollo del evento, atendiendo en todo momento las instrucciones que le sean indicadas.

7.5.4 Condiciones de ejecución

El adjudicatario deberá garantizar la correcta ejecución de los servicios incluidos en este lote, aportando los medios necesarios para ello.

El adjudicatario deberá adaptarse a las necesidades organizativas del evento, atendiendo las instrucciones que le sean indicadas por el Ayuntamiento.



El personal deberá mantener en todo momento un comportamiento adecuado al carácter institucional del acto.

7.5.5 Imagen institucional, homogeneidad gráfica y uso de logotipos

El adjudicatario deberá garantizar la homogeneidad estética y gráfica de todos los materiales elaborados en ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, vídeos, invitaciones, presentaciones, elementos audiovisuales y cualquier otro soporte relacionado con la Gala Carbajosa Empresarial.

A tal efecto, será obligatorio el uso correcto del logotipo de Carbajosa Empresarial y del escudo del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, conforme a las indicaciones, formatos y directrices que facilite el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá respetar en todo momento la identidad visual institucional, no pudiendo utilizar ni modificar los elementos gráficos sin la previa autorización del Ayuntamiento.

Todos los diseños y materiales deberán ser previamente validados por el Ayuntamiento antes de su producción definitiva.

7.5.6 Propiedad y uso de los contenidos

Los contenidos audiovisuales realizados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, que podrá utilizarlos, reproducirlos y difundirlos sin limitación territorial ni temporal.

El adjudicatario no podrá utilizarlos sin autorización previa del Ayuntamiento.

7.6 CONDICIONES COMUNES A TODOS LOS LOTES

7.6.1 Ejecución del servicio

Los adjudicatarios deberán ejecutar las prestaciones correspondientes a cada lote de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como siguiendo las instrucciones que, en su caso, les sean indicadas por el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.

Los adjudicatarios deberán aportar todos los medios personales, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio, entendiéndose incluidos en el precio ofertado todos los costes derivados de la prestación.

7.6.2 Coordinación



Los adjudicatarios de los distintos lotes deberán coordinarse entre sí y con el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada para garantizar la correcta organización y desarrollo de la Gala Carbajosa Empresarial.

A tal efecto, deberán asistir a las reuniones de coordinación que convoque el Ayuntamiento, incluyendo, como mínimo:

- Una reunión inicial de planificación.
- Una reunión técnica previa al evento.
- Cualesquiera otras reuniones que resulten necesarias.

Cada adjudicatario deberá designar un responsable que actuará como interlocutor con el Ayuntamiento y con el resto de adjudicatarios.

Asimismo, los adjudicatarios deberán ajustar su actuación al cronograma que establezca el Ayuntamiento.

7.6.3 Montaje y desmontaje

Los adjudicatarios serán responsables del transporte, montaje, instalación, desmontaje y retirada de todos los equipos, materiales y elementos necesarios para la ejecución del servicio correspondiente a su lote.

El montaje deberá estar finalizado con la antelación suficiente al inicio del evento, conforme a las indicaciones del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el evento, los adjudicatarios deberán proceder al desmontaje y retirada de los elementos aportados, dejando el espacio en adecuadas condiciones de uso.

7.6.4 Responsabilidad

Los adjudicatarios serán responsables de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a personas, instalaciones o bienes como consecuencia de la ejecución de las prestaciones correspondientes a su lote.

Asimismo, deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas y de las instalaciones durante la ejecución del servicio.

7.6.5 Cumplimiento normativo

Los adjudicatarios deberán cumplir en todo momento la normativa vigente que resulte de aplicación en relación con la prestación del servicio, incluyendo, entre otras:

- Normativa laboral.
- Normativa de prevención de riesgos laborales.
- Normativa sanitaria.
- Normativa de seguridad.



7.6.6 Informe de evaluación del evento

Una vez finalizada la Gala Carbajosa Empresarial, el adjudicatario deberá elaborar y presentar al Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada un informe técnico de evaluación del desarrollo del evento.

Este informe deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción general del desarrollo del evento.
- Valoración técnica de la ejecución de los servicios prestados.
- Incidencias producidas, en su caso.
- Propuestas de mejora para futuras ediciones.

El informe deberá presentarse en el plazo máximo de quince (15) días desde la celebración del evento.

7.6.7 Adaptación a las necesidades del evento

Los adjudicatarios deberán adaptarse a las características concretas del evento, incluyendo el lugar de celebración, horario, número de asistentes y demás condiciones organizativas que determine el Ayuntamiento, siempre que no supongan modificación del objeto del contrato.

7.6.8 Compatibilidad entre lotes

Los adjudicatarios de los distintos lotes deberán colaborar y coordinarse entre sí para garantizar el correcto desarrollo del evento.

En ningún caso la adjudicación de un lote supondrá exclusividad sobre el espacio, debiendo facilitar la ejecución de las prestaciones correspondientes a los restantes lotes.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

